

V O D I Č

Kantonalnog javnog komunalnog preduzeća „RAD“ d.o.o. Sarajevo
za pristup informacijama

Sarajevo, april 2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Kantonalnog javnog komunalnog preduzeća „RAD“ d.o.o. Sarajevo, broj: 14520/17 od 25.07.2017. godine i člana 20. stav (1) Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 32/01 i 48/11), Uprava Preduzeća na 7. sjednici, održanoj dana 13.04.2018. godine, donijela je:

V O D I Č

Kantonalnog javnog komunalnog preduzeća „RAD“ d.o.o. Sarajevo za pristup informacijama

I UVODNE NAPOMENE

Vodič za pristup informacijama je uređen kako bi pomogao podnosiocima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa informacijama u skladu s odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službeni novine Federacije BiH", br. 32/01 i 48/11; u daljem tekstu: Zakon). Vodič je besplatan i dostupan je na web stranici www.rad.com.ba.

Vodič pomaže da se sazna više o tome kako možete pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Preduzeće).

Ovaj Vodič daje informacije o pravima u skladu sa Zakonom, tako da:

- a) sadrži jednostavne instrukcije za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva,
- b) obavještava podnosioca zahtjeva o proceduri i rokovima kojih se Preduzeće mora pridržavati tokom obrade zahtjeva za pristup informacijama,
- c) obavještava podnosioca zahtjeva o okolnostima pod kojima pristup traženoj informaciji može biti uskraćen,
- d) sadrži uputstva o podnošenju žalbi i prigovora i rokovima za podnošenje istih na odluke koje su donesene u skladu sa Zakonom,
- e) upućuje na ovlaštena lica za informisanje i kontakt telefon na koji se podnosilac zahtjeva može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama, i sadrži spisak informacija potrebnih za obraćanje Preduzeću,
- f) sadrži jedinstveni formular zahtjeva za pristup informacijama,
- g) reguliše troškove umnožavanja traženih informacija i
- h) upućuje na Indeks registar informacija KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo.

Korisnici Vodiča Kantonalnog javnog komunalnog preduzeća „RAD“ d.o.o. Sarajevo za pristup informacijama mogu davati preporuke i sugestije koje bi doprinijele poboljšanju njegovog sljedećeg izdanja.

II INFORMACIJE KOJE SE MOGU DOBITI

Zakon u Federaciji Bosne i Hercegovine garantuje svakom fizičkom i pravnom licu pristup informacijama koje su pod kontrolom ovog Preduzeća. Prije podnošenja zahtjeva za pristup informacijama preporučuje se konsultovanje Indeks registra informacija KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo.

U pravilu, Preduzeće će odobriti pristup informacijama, osim u izuzetnim okolnostima utvrđenim Zakonom. U slučaju dileme o tome da li Preduzeće posjeduje traženu informaciju, a koja je u vezi s nadležnošću Preduzeća, može se kontaktirati lice za informisanje koje je dužno da da instrukcije.

III POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

3.1. Prije nego što se podnese zahtjev za pristup informacijama treba pokušati tražene informacije dobiti na neformalan način.

U slučaju kada postoji visok nivo pouzdanosti da Preduzeće raspolaže traženom informacijom, a prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, potrebno je kontaktirati lice za informisanje, kako bi se, na neformalan način, pokušalo doći do potrebne informacije.

Ako se do potrebne informacije ne dođe na jednostavniji, neformalni način, u tom slučaju može se podnijeti formalan zahtjev Preduzeću.

3.2. Adresa i informacije za kontakt Preduzeća:

Adresa:

Kantonalno javno komunalno preduzeće "RAD" d.o.o. Sarajevo

Paromlinska 57

71000 Sarajevo

Telefon: 033 658 038

Fax: 033 654 480

Web: www.rad.com.ba

E-mail: jkpradsa@bih.net.ba

Saradnik za pristup informacijama: Kapo Sabina, diplomirani pravnik, pravni referent

3.3. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama

Prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, neophodno je da se pažljivo isplaniraju i utvrde informacije ili dosjei koji se žele dobiti i da se predvidi iznos eventualno potrebnih finansijskih sredstava neophodnih za umnožavanje traženih dokumenata. Poželjno je da se prethodno utvrdi da se radi o informacijama kojima pristup nije ograničen ili zabranjen.

3.4. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama

Nakon što je pažljivo isplaniran, formalni zahtjev za pristup informacijama u formi formulara, koji se nalazi u prilogu ovog Vodiča, podnosi se Preduzeću a može se dostaviti lično uz potpis, putem protokola Preduzeća uz prijemni štembilj, poštom preporučeno, telefaksom ili elektronskom poštom. Dostavljanje zahtjeva treba izvršiti tako da se na odgovarajući način osigura dokaz o podnošenju - potvrda sa oznakom datuma podnošenja zahtjeva.

Zahtjev za pristup informacijama mora sadržavati:

- a) osnovne podatke o imenu, prezimenu i adresi podnosioca zahtjeva ili naziv pravnog lica. Ukoliko je moguće treba unijeti i kontakt telefon podnosioca;
- b) naziv organa kojem upućuje zahtjev, kao i naznaku da je zahtjev upućen službeniku za informisanje;
- c) dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju informacije, kako bi se omogućilo da Preduzeće uz razuman napor pronađe traženu informaciju. Preciznije, u zahtjevu treba jasno definisati šta se traži, potrebno je navesti naziv traženog dokumenta, datum njegovog nastanka, autora, adresanta, ili dati bilo kakve druge podatke koji bi omogućili Preduzeću da što lakše pronađe dokumente koji sadrže tražene informacije.

Zahtjev se podnosi na jednom od jezika koji su u službenoj upotrebi u BiH.

Ako zahtjev nije podnesen u propisanoj formi i ne sadrži podatke koji mogu identifikovati traženu informaciju, Preduzeće će u roku od osam dana Rješenjem obavijestiti podnosioca zahtjeva da njegov zahtjev ne može biti obrađen iz navedenih razloga, sa poukom o pravu na žalbu, roku za podnošenja žalbe i uputu o pravu obraćanja Ombudsmenu BiH.

3.5. Kako postupiti u situaciji kada Preduzeće ne posjeduje informaciju

U slučaju kada Preduzeće nema informaciju traženu zahtjevom, kao i u slučaju da nema pristup traženoj informaciji, pismeno, rješenjem, obavještava podnosioca zahtjeva da zahtjev ne može biti obrađen iz pomenutog razloga.

3.6. Rok za dobijanje informacije

U roku od 15 dana po prijemu zahtjeva Preduzeće je dužno da obavijesti podnosioca zahtjeva o tome da li mu je pristup informacijama odobren ili odbijen.

U slučaju izuzetaka i potrebe ispitivanja povjerljivih komercijalnih informacija i ispitivanja javnog interesa, rok se može, u skladu sa Zakonom, produžiti. Podnosilac zahtjeva se mora obavještavati o svim radnjama i razlozima produženja roka.

3.7. Pristup informacijama

Kada Preduzeće odobri pristup traženim informacijama u cijelosti ili djelimično, o tome rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva. Rješenjem se utvrđuje mogućnost ličnog pristupa i uvida u informacije, u prostorijama Preduzeća, u vrijeme koje odgovara i podnosiocu zahtjeva i zaposlenom osoblju, ili će, pod uslovom da je informacija kraća od deset strana, dostaviti informaciju u pisanoj formi podnosiocu zahtjeva.

U skladu sa odobrenim zahtjevom, Preduzeće obavještava podnosioca zahtjeva o mogućnosti da dobije kopiju tražene informacije, ako je informacija duža od deset strana, nakon izvršene uplate naknade troškova umnožavanja.

3.8. Troškovi umnožavanja

U skladu sa Zakonom, Preduzeće ne naplaćuje naknade za podnošenje zahtjeva ili za pisana obavještenja u smislu Zakona, dok se naknada za izvršene usluge umnožavanja naplaćuje u skladu sa Odlukom Savjeta ministara BiH o troškovima umnožavanja traženih informacija u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/01 i 48/11), i to:

- 0,5 KM za svaku stranicu standardnog formata,
- 10 KM po CD-u za elektronsku dokumentaciju.

Prvih deset strana umnožavanja materijala standardnog formata je besplatno, a za sve druge tražene informacije s većim brojem strana podnosilac zahtjeva plaća unaprijed. Uplata na ime troškova umnožavanja informacija preko 10 strana vrši se na račun KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo.

IV USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA I UTVRĐIVANJE KATEGORIJA IZUZETAKA

Zakon daje pravo da se zatraži pristup bilo kojoj informaciji koja je pod kontrolom Preduzeća. Samo u izuzetnim okolnostima, iznimno predviđenim Zakonom, Preduzeće neće odobriti pristup traženim informacijama, i to u slučajevima sljedeće tri kategorije informacija:

- a) Prva kategorija izuzetaka odnosi se na funkcije Preduzeća kao javnog organa. U smislu ove kategorije, izuzetak može biti utvrđen u slučajevima kada bi otkrivanje informacija izazvalo značajne štete po zakonske ciljeve sljedećih kategorija u Federaciji Bosne i Hercegovine:
 - zaštitu javne sigurnosti;
 - interese odbrane i sigurnosti;
 - sprječavanje kriminala i svako otkrivanje kriminala; i
 - zaštitu postupka donošenja odluke javnog organa, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka bilo da se radi o osobi zaposlenoj u javnom organu ili drugoj osobi.
- b) Druga kategorija izuzetaka odnosi se na slučaj kada zahtjev za pristup informacijama uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane, čije bi objavljivanje moglo prouzrokovati štetu trećoj strani.
- c) Treća kategorija izuzetaka odnosi se na opravdanu zaštitu privatnosti trećeg lica.

Preduzeće će i onda kada utvrdi da postoji osnov za izuzeće ili uskraćivanje određene informacije, objaviti ili saopštiti traženu informaciju u cijelosti ili djelimično, ali samo u slučajevima kada to nalaže javni interes (bilo koji oblik nepoštivanja zakonske obaveze, postojanje bilo kakve nepravde, zloupotrebe vlasti i sl.).

Ako je dio tražene informacije utvrđen kao izuzetak, Preduzeće izdvaja taj dio i saopštava ostatak informacije, osim ako uslijed ovakvog razdvajanja informacija nije postala nerazumljiva.

Pored navedenog Preduzeće prilikom ispitivanja zahtjeva za slobodan pristup informacijama i utvrđivanja izuzetaka od objavljivanja cijeni i sve činjenice u pogledu moguće primjene odredbi Zakona o zaštiti ličnih podataka BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 49/06 i 76/11).

V ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN

Ako Preduzeće odbije pristup traženoj informaciji, djelimično ili u cijelosti, o tome će podnosioca zahtjeva obavijestiti rješenjem u roku od 15 dana po prijemu zahtjeva.

U rješenju će se navesti razlozi odbijanja pristupa informaciji, zakonski osnov izuzeća informacija, sva materijalna pitanja koja su važna za donošenje rješenja imajući u vidu faktor javnog interesa, te uputiti podnosioca zahtjeva o pravu na ulaganje prigovora sa naznakom organa kojem se prigovor podnosi, kao i rok podnošenja prigovora.

Rješenje po prigovoru donosi direktor Preduzeća i isto je konačno. Stranka protiv ovoga Rješenja može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda kao i da se obrati Ombudsmenu u BiH.

Rokovi za ulaganje prigovora precizno su definisani i strogo formalni, te se njihovim propuštanjem rizikuje gubitak prava na podnošenje prigovora.

VI PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA

Zakon predviđa posebnu proceduru za pristup ličnim informacijama, odnosno informacijama koje se tiču privatnog života. Kao dodatak opštim zahtjevima vezanim za zahtjeve za pristup informacijama, važno je istaći da pristup ličnim informacijama može tražiti lično samo lice na koje se odnose, tako što će svojeručno potpisati zahtjev i predložiti važeći identifikacioni dokument s fotografijom. Zahtjev može podnijeti i zakonski zastupnik, odnosno punomoćnik lica na koje se lične informacije odnose. Zakonski zastupnik i punomoćnik dužni su da predlože validne dokaze o statusu zakonskog zastupnika ili punomoćnika, kao i kopiju važećeg identifikacionog dokumenta s fotografijom lica koje zastupa, te da predlože svoje važeće identifikacione dokumente sa fotografijom.

Zakon daje poravo kojim se osigurava da lične informacije, koje su pod kontrolom javnog organa, budu tačne, aktuelne, kompletne, relevantne za zakonito korištenje zbog kojeg su pohranjene, te da na bilo koji drugi način ne budu pogrešne.

Nakon pristupa ličnoj informaciji, može se zahtijevati izmjena, dopuna ili davanje komentara,

koji se dodaje na lične informacije. Zahtjev za izmjene ili dopune ličnih podataka nisu vremenski ograničeni.

Ukoliko utvrdi da nisu ispunjeni zakonski uslovi u pogledu tačnosti, aktuelnosti, relevantnosti za zakonito korišćenje zbog kojeg su pohranjeni, ili utvrdi da su na bilo koji drugi način pogrešni, javni organ može rješenjem odbiti traženu izmjenu ili dopunu ličnih podataka. Takvo rješenje sadrži i pouku o pravnom lijeku.

VII STUPANJE NA SNAGU

Vodič Kantonalnog javnog komunalnog preduzeća „RAD“ d.o.o. Sarajevo stupa na snagu danom donošenja.



Broj: 5902/18
Sarajevo, 13.04.2018

7.1. Formular zahtjeva

Ime i prezime podnosioca zahtjeva

Telefon/telefax/e-mail

Datum, _____

KANTONALNO JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE "RAD" D.O.O. SARAJEVO
Paromlinska 57
71000 Sarajevo

PREDMET: ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine tražim da mi omogućite pristup sljedećim informacijama:

(Navesti tačno koju informaciju tražite i opisati je što je moguće preciznije)

Zaokružite način na koji želite da pristupite informacijama:

- a) neposredan uvid
- b) umnožavanje
- c) slanje informacije na kućnu adresu

POTPIS PODNOSIOCA ZAHTJEVA

Prilog:
